

	EGE ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman Kodu	KU.YD.25
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	02.01.2026
		Revizyon Numarası	01
		Sayfa No	1 / 3

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Merkezi Sterilizasyon Ünitesi Sorumlu Hemşiresi Görev Yetki ve Sorumlulukları
Amir ve Üst Amirler	Başhekim, Enfeksiyon Kontrol Alt Kurulu
Birim Sorumlusu	Enfeksiyon Kontrol Alt Kurulu
Görev Devri	Yokluğunda yerine, yönetimin uygun gördüğü personel vekalet eder.
Görev Amacı	Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda merkezi sterilizasyon ünitesinin sorunsuz işletilmesinden sorumludur.

Temel İş ve Sorumluluklar	
1	Çalışmaları için gerekli kaynak, olanak, araç-gereçlerin sayı, niteliklerini belirlemek ve plan yapmak,
2	Enfeksiyon Kontrol Komitesi ile işbirliği yaparak, enfeksiyon kontrol önlemlerinin uygulanmasını sağlamak,
3	Birimler arası sterilizasyon uygulamalarında standart oluşturulması konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
4	Merkezi sterilizasyon ünitesi için gerekli personel sayısını ve niteliğini belirlemek ve amirlerine bu konu hakkında bilgi vermek,
5	Merkezi sterilizasyon ünitesinde çalışan personelin çalışma çizelgesi ve izinlerini düzenlemek ve idarenin onayına sunmak,
6	Merkezi sterilizasyon ünitesinin hemşirelik hizmetleri, gereksinimleri ve sorunlarına ilişkin bilgi alışverişinde bulunmak,
7	Merkezi sterilizasyon ünitesinde çalışan personelin özlük işleri ile ilgili konularda ilgili birime önerilerde bulunmak,
8	Merkezi sterilizasyon ünitesinde çalışan personelin kıyafet, eldiven, önlük, maske ve gözlük gibi koruyucu malzemelerinin temin edilmesini sağlamak,
9	Merkezi sterilizasyon ünitesinde çalışan personelin eğitim ihtiyacını belirleyerek gerekli eğitimleri vermek/verilmesini sağlamak. Yeni başlayan personele uyum eğitimi yapılmasını sağlamak,
10	Merkezi sterilizasyon ünitesine gelen kirli malzemelerin dekontaminasyon işleminden geçirilmesini, paketlenerek sterilize edilmesini sağlamak.
11	Malzemelerin hizmete hazır duruma getirilmesine ilişkin işlemlerde nitelikli, güvenli yöntem ve teknikleri kullanır/kullanılmasını sağlamak,
12	Steril edilen malzemelerin son kullanma tarihlerinin mevcudiyetini sağlamak/sağlattırmak,
13	Merkezi sterilizasyon ünitesinin temizlik, aydınlanma, ısınma ve havalandırma gibi hizmetlerine ilişkin ilgili birimlerle işbirliği yapmak.
14	Fakültenin/merkezi sterilizasyon ünitesinin stok kontrol programlarını izlemek, malzeme sorunu oluşmadan eksiklerin yerine konması konusunda ilgili birimlere görüş bildirmek,
15	Klinik hemşireler ile toplantı yaparak merkezi sterilizasyon ünitesinin çalışma prensipleri ve işlemler hakkında bilgi vermek,
16	Alet, alet setleri, cihazlar ve malzemelerin envanter kontrolünü yapmak ve kaydetmek,
17	Merkezi sterilizasyon ünitesine yeni alınan makinelerin, cihazların kullanım, bakım, temizlik programını yapmak ve eğitimini organize etmek,

	EGE ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman Kodu	KU.YD.25
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	02.01.2026
		Revizyon Numarası	01
		Sayfa No	2 / 3

18	Ayda en az bir defa olmak üzere düzenli aralıklarla merkezi sterilizasyon ünitesinde çalışan personeller ile toplantı yapmak ve toplantı ile ilgili kayıtları tutmak, yenilikleri duyurmak, idareye bilgi vermek,
19	Kurum politikaları doğrultusunda çalışanların gelişimi için performans (verimlilik) değerlendirmelerini yapmak ve geri bildirimde bulunmak.
20	Sterilizasyonun moniterizasyonu ile ilgili test yöntemlerinin uygulanmasını sağlanmak, kayıtlarını kontrol etmek ve gerektiğinde ulaşılabilecek şekilde arşivlemek,
21	Uygun dezenfektan ve antiseptiklerin seçiminde ve mikrobiyolojik yönden araştırılmasında görev almak, enfeksiyon komite ile birlikte kullanım yerlerini belirlemek, antisepsi, dezenfeksiyon-sterilizasyon konularında standart oluşturma çalışmalarına katılmak ve bu konuda meslektaşlarını eğitmek,
22	Atıkların toplanması, taşınması ve depolanması sürecini enfeksiyon kontrolü açısından izlemek,
23	Görev alanında arızalandığını tespit ettiği cihazların onarımının sağlanması amacıyla sorumluya bildirmek. Arızalı ekipmanın üzerine arızalı olduğunu bildiren yazı veya afiş yerleştirmek,
24	Görevini gizlilik, kanun, mevzuat ve yönetmelik ilkelerine uygun olarak yapmak,
25	ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur.
26	Sağlıkta Kalite Sistemi Gereği, Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesinden doğrudan sorumludurlar.

Yetkiler	
1	Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.

Gerekli Nitelikler	
1	Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak.
2	Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
3	Dış Hekimliğinde kullanılan malzemeler hakkında tıbbi bilgiye sahip olmaktır.



EGE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
**MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ SORUMLU
HEMŞİRESİ**
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.25
Yayın Tarihi	27.05.2022
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	3 / 3

REVİZYON BİLGİLERİ:

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01	02.01.2026	- Alt bilgi formatında yer alan "Kontrol Eden" ifadesinin, "Kalite Yönetim Direktörü" yerine "Kalite Yönetim Sorumlusu" olarak güncellenmesi, - Görev tanımı formatına "Tebliğ Eden" ve "Tebellüğ Eden" bölümlerinin eklenmesi, - Görev tanımına; "ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur." maddesinin eklenmesidir.

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza